



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LOS BAÑOS DEL INCA  
*Gestionando progreso...*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDBI/CS  
ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L.  
276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

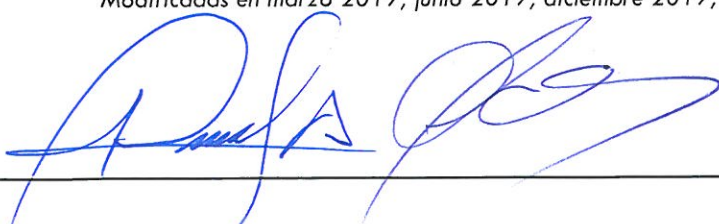
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

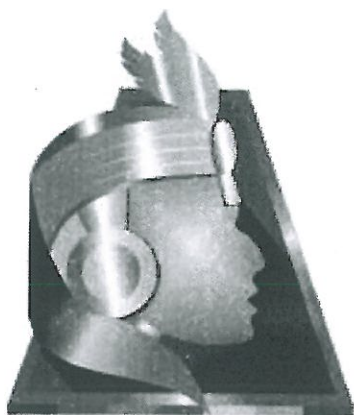
### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





# Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-MDBI/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO,  
UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y  
MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L. 276  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL  
INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA**

CPC. CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

Marzo - 2023

ABOG. DAVID CHUC'CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FÁTIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

CPC CARLOS CHOLAN ALAYTES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CPC. CARLOS CHOLEAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO

488



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

CPCL CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC'CHUCAN MANILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CDC. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC'HUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FÁTIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*





### **Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

CPE. CARLOS CHILAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

GPC. CARLOS CHOLAN ALVITE  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FÁTIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL LOS BAÑOS DEL INCA  
RUC Nº : 20143625681  
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) CAJAMARCA -  
CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA  
Correo electrónico : [uac.mdbi@gmail.com](mailto:uac.mdbi@gmail.com) - [munibanos@mdbi.gob.pe](mailto:munibanos@mdbi.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L. 276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA**

ITEM	DESCRIPCION
1	ADQUISICION DE UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL RÉGIMEN LABORAL D.L. 276, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA
	ADQUISICION DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL RÉGIMEN LABORAL D.L. 728, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA

#### D.L 276

Nº	DESCRIPCION	CANT.	UND
1	SACO (CABALLERO)	30.00	UND
2	PANTALON (CABALLERO)	30.00	UND
3	CAMISA (CABALLERO)	30.00	UND
4	SACO (DAMA)	23.00	UND
6	PANTALON (DAMA)	23.00	UND
5	BLUSA (DAMA)	23.00	UND
7	CALZADO DE CUERO (CABALLERO)	30.00	PAR
8	CALZADO DE CUERO (DAMA)	23.00	PAR

#### D.L 728

Nº	DESCRIPCION	CANT.	UND
1	CASACA AZUL OSCURO ( CABALLERO)	90.00	UND
2	CAMISA BEIGE CLARO (CABALLERO)	90.00	UND
3	PANTALON AZUL ACERO (CABALLERO)	90.00	UND
4	CASACA AZUL OSCURO (DAMA)	31.00	UND
5	BLUSA BLANCA (DAMA)	31.00	UND
6	PANTALON O FALDA AZUL NOCHE (DAMA)	31.00	UND
7	CALZADO DE CUERO (CABALLERO)	90.00	PAR
8	CALZADO DE CUERO (DAMA)	31.00	PAR





### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 032-2023- MDBI/GM**, con fecha el 02 de marzo del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Determinados**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según cronograma

#### D.L 276

N°	DESCRIPCION	PLAZO
1	SACO (CABALLERO)	20 DIAS CALENDARIOS
2	PANTALON (CABALLERO)	
3	CAMISA (CABALLERO)	
4	SACO (DAMA)	20 DIAS CALENDARIOS
6	PANTALON (DAMA)	
5	BLUSA (DAMA)	
7	CALZADO DE CUERO (CABALLERO)	15 DIAS CALENDARIOS
8	CALZADO DE CUERO (DAMA)	

#### D.L 728

N°	DESCRIPCION	PLAZO
1	CASACA AZUL OSCURO ( CABALLERO)	20 DIAS CALENDARIOS
2	CAMISA BEIGE CLARO (CABALLERO)	
3	PANTALON AZUL ACERO (CABALLERO)	
4	CASACA AZUL OSCURO (DAMA)	20 DIAS CALENDARIOS
5	BLUSA BLANCA (DAMA)	
6	PANTALON O FALDA AZUL NOCHE (DAMA)	
7	CALZADO DE CUERO (CABALLERO)	15 DIAS CALENDARIOS
8	CALZADO DE CUERO (DAMA)	

esto en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación (especificaciones técnicas).

CPC. CARLOS CHOLAN ALVAREZ  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben

Pagar en : Caja de la Entidad  
Recoger : Unida de Adquisiciones y Contrataciones de la MDBI  
Costo de Bases : Impresas S/. 10.00 soles.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2022
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante D.S Nº 234 – 2022 de fecha 07 de octubre 2022
- Decreto Legislativo Nº 1341 que modifica la Ley de Contrataciones Nº 30225, modificado con Ley Nº 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar 02 (dos) muestras de cada componente que conforma los ítems (01 de la 276 y 01 de la 728), Unidad o Pares, con su respectiva guía de remisión, El mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 10:00 Horas, en la Av. Atahualpa S/N (plaza de armas) Cajamarca - Cajamarca - Los Baños del Inca – Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

**Las muestras presentadas por los postores tendrán el siguiente tratamiento:**

**(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:**

- Una (01) muestra será evaluada por el personal de apoyo o personal del sindicato de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases.
- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor.
- La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.
- Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo serán internadas en almacén central, para ello deberá realizar el trámite correspondiente a fin de poder reclamar. la entidad no se responsabiliza por el deterioro que pueda sufrir el bien internado - no habrá lugar a reclamo.
- Los requisitos que serán verificados son:

Los aspectos y requisitos que serán verificados está contenida en las Especificaciones técnicas las cuales están conformadas por:

- Material
- Confección
- Acabado
- Presentación

**(ii) la metodología que se utilizará;**

La metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende: tallas medidas, tipo de tela (interna y externa) y diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, confección, Acabado y Inspección visual en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

**(iv) Del personal que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

El personal que realizará la verificación de las muestras es el personal del Sitramunbi y el área usuaria.

**(v) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**





Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas desde las 07:30 a 15:30 Horas, en la Av. Atahualpa S/N (plaza de armas) Cajamarca - Cajamarca - Los Baños del Inca – Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

#### **Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 00-761-202332  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI : 018 – 716 000 761 20233270

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- Copia de la Constitución de empresa y sus modificaciones.
- Marca del Producto a Internar.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes - Av. Atahualpa S/N (plaza de armas) Cajamarca - Cajamarca - Los Baños del Inca – con atención - Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, desde las 07:30 a 15:30 horas

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Area de Almacen Central
- Informe del funcionario responsable del Area Usuaría (Sub Gerencia de Recursos Humanos en compañía del Secretario General del Sindicato – Sitramunbi o el que haga de sus vez emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. . (factura original y guía original).
- Copia del contrato suscrito

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Logística - Av. Atahualpa S/N (plaza de armas) Cajamarca - Cajamarca - Los Baños del Inca – en horario de 07:30 a 15:30 Horas

21  
CPC CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO  
479



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO D.L 728

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL UNIFORMES PARA AFILIADOS AL SITRAMUNBI.

##### ESPECIFICACIONES PRENDA SPORT PARA CABALLEROS

###### CASACA: CLASICO CON CIERRE.

**Tela:** Taslan Impermeable.

- Color: azul oscuro.
- Modelo: Clásico con cierre.
- Forro: Totalmente forrado con tafeta.
- Costuras: Internas en tela y forro, remalladas en las uniones principales.
- Bolsillos interiores: 01 con cierre, en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Bolsillos exteriores: 02 con cierre, en el lado izquierdo y derecho a la altura de la cintura.

###### PANTALON SPORT CLASICO

**Tela:** Drill Stretch.

- Color: Azul Acero.
- Modelo: Clásico con 2 pliegues en cada lado del delantero, con 02 bolsillos laterales sesgados con atraque en los extremos para seguridad y 02 posteriores con botón; bolsillo secreto en delantero derecho en la pretina.
- Pretina de 4 cm de ancho: Forrada con popelina color blanca, reforzada con Van Roll de 4.20 cm y acabada con cinta de jébe antideslizante, con cierre diente dorado, ojal templador y botón de color de la tela principal, lleva bolsillo secreto de 06 cm x 07 cm, ubicado en el delantero derecho en la pretina.
- Presilla de la pretina 7 de 1 cm de ancho con atraque.
- Forro del bolsillo con popelina color blanco.
- Bolsillos interiores ribeteados de popelina color: Blanco.
- Acabado totalmente remallado la parte interna, tipo encandelillado.
- Baste invisible mínimo 5 cm deberá estar remallada y cosida con máquina bastera, con hilo del color de la tela principal.
- Gareta lleva entretela fusionable y estar ribeteado.
- Gareton con forro de popelina y lleva cruce (templador) y ojal para mayor seguridad.
- Las Costuras de la tela deberán ser totalmente remalladas, y en las uniones principales con ensanche de 3 cm.
- La prenda debe contener en su confección el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.



###### CAMISA: CLASICA SPORT - MANGA LARGA

**Tela:** Drill Liviano

- Color: Beige Claro.
- Modelo: Clásico sport.
- Cuello: el exterior debe llevar entre tela base y refuerzo tejida de excelente calidad, el cual debe ser fusionado en máquinas especiales para camisería, luego es embolsado a ¼" con el cuello interior, insertando bolsita con barbilla plástica de 2 ¼" para la punta de cuello.





- **Pie de Cuello:** Exterior lleva entretela tejida como base, al igual que del cuello debe ser fusionado en máquina fusionadora especiales de camisería, luego debe ser bastillado y embolsado a  $\frac{1}{4}$ " unido al cuello, siendo asegurado con pespunte en el exterior, lleva ojal de  $\frac{5}{8}$ " y botón de 10 líneas.
- **Delantero Izquierdo:** lleva tachón continuado con entre tela tejida insertado, el cual es fusionado en maquina fusionadora especial para camisería.
- **Centro pechera** debe estar pespuntado a cada extremo a  $\frac{3}{16}$ ", lleva 6 ojales, los cuales debe ser de  $\frac{5}{8}$ ", cada ojal debe tener 100 puntadas, con corte automático.
- Lleva en el frente superior bolsillo altura del segundo ojal.
- **Bolsillo:** Pegado sobre el delantero con pespunte de  $\frac{1}{16}$ ", con atraque en la parte superior.
- **Espalda:** Debe tener tablero centrado.
- **Canesú:** Doble, embolsado, costura interior resistente.
- **Manga Larga:** Unido al cuerpo, con pespunte exterior.
- **Yugo:** en forma de flecha de  $5 \frac{1}{2}$ " x 1" con atraque en forma de flecha, debe llevar ojal de  $\frac{9}{16}$ " y botón de 10 líneas.
- **Puño:** Redondo, el exterior debe llevar entretela tejida de excelente calidad, fusionado en máquina especial para camisería, debe ser bastillado a  $\frac{1}{2}$ " y pespunte exterior de  $\frac{1}{16}$ ". Lleva ojal de  $\frac{5}{8}$ " y botones regulares (2) de 10 líneas.
- **Costados:** Debe ser costura resistente para mayor seguridad de la prenda.
- **Ruedo:** Redondo, bastillado a  $\frac{3}{16}$ ".
- **Presentación:** Planchado, doblado, embolsado, colocados en sus respectivas cajas.





### OTROS ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA

**Diseño:** Los diseños mostrados en las imágenes son los que se tendrán en cuenta, más no los colores que ya están descritos en las especificaciones técnicas.

**Presentación de Muestras:** El postor presentará sus muestras de acuerdo al procedimiento y condiciones establecidas en las bases que elabore el comité especial, entendiéndose que éstas son de presentación obligatoria, el ganador debe presentar muestras del material (telas), código de modelo para proceder a toma de tallas a cada trabajador.

**Lugar de Entrega de los bienes:** Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, sito en la Prolongación Pachacutec S/N (Galpón) – a media cuadra de la plaza de armas del distrito de Los Baños del Inca - Cajamarca.

**Plazo Máximo de Entrega de los bienes:** 20 días calendarios.

**De las medidas de los Uniformes.** Serán confeccionados sobre medida, a cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

**Defectos de confección y plazo de Reposición:** Cualquier defecto de confección el postor ganador se obliga a subsanar o cambiar el bien en un plazo que no excederá de 05 días, calendarios, para lo cual debe presentar una Carta de Compromiso de corrección o cambio del bien, que presente deficiencias en medidas o calidad.

Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una revisión y análisis de la Comisión de Vestuario del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca – SITRAMUNBI, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas.

Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con los uniformes, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y, cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras.

\*\*\*\*\*







### OTROS ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA

**Diseño:** Los diseños mostrados en las imágenes son los que se tendrán en cuenta, más no los colores que ya están descritos en las especificaciones técnicas.

**Presentación de Muestras:** El postor presentara sus muestras de acuerdo al procedimiento y condiciones establecidas en las bases que elabore el comité especial, entendiéndose que éstas son de presentación obligatoria, el ganador debe presentar muestras del material (telas), código de modelo para proceder a toma de tallas a cada trabajador.

**Lugar de Entrega de los bienes:** Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, sito en la Prolongación Pachacutec S/N (Galpón) – a media cuadra de la plaza de armas del distrito de Los Baños del Inca - Cajamarca.

**Plazo Máximo de Entrega de los bienes:** 20 días calendarios.

**De las medidas de los Uniformes.** Serán confeccionados sobre medida, a cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

**Defectos de confección y plazo de Reposición:** Cualquier defecto de confección el postor ganador se obliga a subsanar o cambiar el bien en un plazo que no excederá de 05 días, calendarios, para lo cual debe presentar una Carta de Compromiso de corrección o cambio del bien, que presente deficiencias en medidas o calidad.

Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una revisión y análisis de la Comisión de Vestuario del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca – SITRAMUNBI, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas.

Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con los uniformes, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pochera, hombreras, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y, cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras.

\*\*\*\*\*



CPD CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

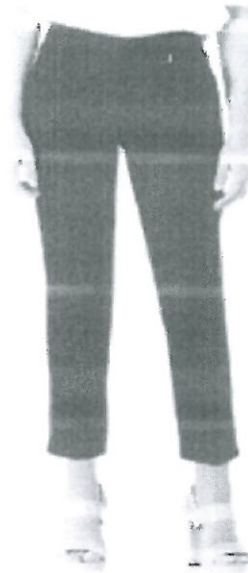
ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LOS BAÑOS DEL INCA  
*Gestionando progreso...*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDBI/CS  
ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L.  
276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA



CPCL CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





### OTROS ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA

**Diseño:** Los diseños mostrados en las imágenes son los que se tendrán en cuenta, más no los colores que ya están descritos en las especificaciones técnicas.

**Presentación de Muestras:** El postor presentara sus muestras de acuerdo al procedimiento y condiciones establecidas en las bases que elabore el comité especial, entendiéndose que éstas son de presentación obligatoria, el ganador debe presentar muestras del material (telas), código de modelo para proceder a toma de tallas a cada trabajador.

**Lugar de Entrega de los bienes:** Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, sito en la Prolongación Pachacutec S/N (Galpón) – a media cuadra de la plaza de armas del distrito de Los Baños del Inca - Cajamarca.

**Plazo Máximo de Entrega de los bienes:** 20 días calendarios.

**De las medidas de los Uniformes.** Serán confeccionados sobre medida, a cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

**Defectos de confección y plazo de Reposición:** Cualquier defecto de confección el postor ganador se obliga a subsanar o cambiar el bien en un plazo que no excederá de 05 días, calendarios, para lo cual debe presentar una Carta de Compromiso de corrección o cambio del bien, que presente deficiencias en medidas o calidad.

Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una revisión y análisis de la Comisión de Vestuario del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca – SITRAMUNBI, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas.

Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con los uniformes, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), calda de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y, cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras.

\*\*\*\*\*



CP. CARLOS CHOLAN AYTES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANJILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de calzado para afiliados al SITRAMUNBI. Correspondiente al mes de noviembre de 2021.

### 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sindicato de Trabajadores Municipales de Baños del Inca

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

La presente contratación tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas para la Adquisición de Calzado para los trabajadores agremiados al SITRAMUNBI; a fin de que el proveedor conozca claramente los requisitos y condiciones que les permita formular correctamente su oferta; así como conocer claramente los beneficios que pretende obtener la entidad, mediante la adecuada ejecución de la prestación de los bienes.

#### 3. FINALIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION:

La presente adquisición tiene por finalidad dotar de calzado correspondiente, al personal de esta Institución agremiado al SITRAMUNBI; en cumplimiento al convenio existente entre la Institución y el Sindicato de Trabajadores.

#### 4. DESCRIPCION Y ALCANCES DEL REQUERIMIENTO:

Los bienes a contratar se detallan a continuación.

REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Calzado para Varón: NEGRO. Color: NEGRO. Material: CUERO ESPUMA GUANTE. Estilo de calzado: VESTIR. Tipo de planta: GOMA. Tipo de punta: PUNTA CUADRADA. Tipo de ajuste: CON PASADOR. Tipo de taco: TACO CUADRADO. Forro: BADANA CON LATEX.	PAR	94
Calzado para Damas: Color: NEGRO. Material: CUERO GUANTE PLENA FLOR. Alto (cm): 20. Tipo de zapato: BOTINES. Material del forro: ANTITRANSPIRANTE. Tipo de ajuste: CON CIERRE. Tipo de taco: TACO CUÑA. Planta: COLOMBIANA DE PLIURETANO. VULCANIZADO PLANTA CON CUERO.	PAR	33





**Relación de Tallas de Calzado**

**Calzado para Varón**

Tallas	Cantidad
36	8
38	25
39	24
40	29
42	8

**TOTAL 94**

**Calzado para Dama**

Tallas	Cantidad
35	8
36	13
37	8
38	4

**TOTAL 33**



**5. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**

El contratista debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Contar con registro único de contribuyentes (RUC), en estado activo y con condición del contribuyente "habido", en el registro administrado por la SUNAT.
- Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.

**6. PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- N/A

**7. MECANISMO DE CONTROL:**

Se monitoreará que la entrega de los bienes se realice dentro del plazo establecido y de acuerdo a lo requerido.

**8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**8.1. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el almacén central de nuestra Municipalidad

CPC. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC'CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



### 8.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo para entregar los bienes por parte del postor ganador, es de (15) días de la notificada la orden de compra o contrato.

### 9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo al artículo 133 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

### 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

### 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

No aplica

### 12. OTRAS OBLIGACIONES:

Ninguna

### 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La conformidad de la prestación será emitida por parte del secretario general del SITRAMUNBI de nuestra municipalidad y será emitida en un plazo máximo de (05) días de producida la recepción.

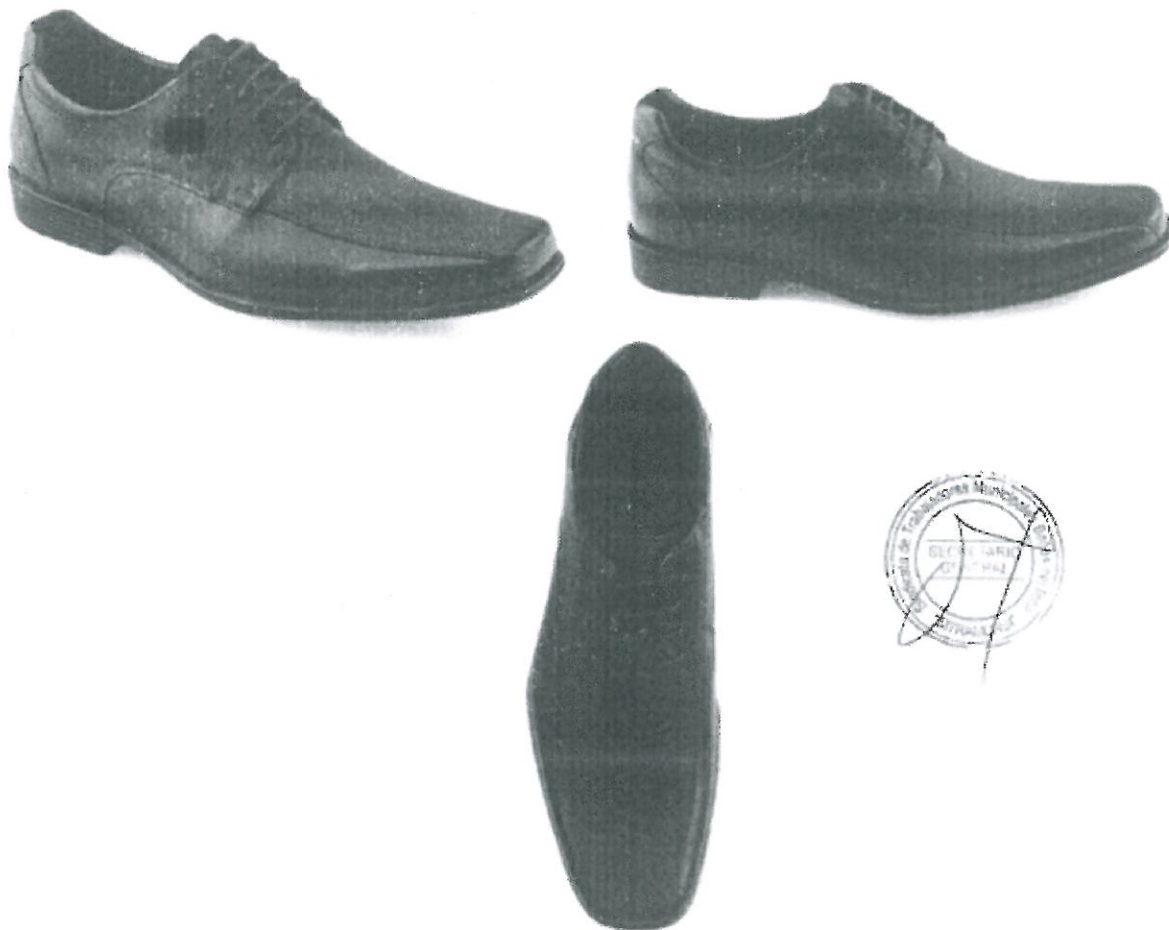
Baños del Inca, 31 mayo del 2022







CALZADO PARA CABALLERO DE CUERO, COLOR NEGRO



CPC. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANILLA  
PRENIDENTE

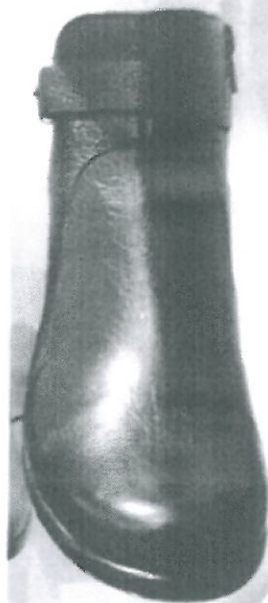
LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LOS BAÑOS DEL INCA  
*Gestionando progreso...*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDBI/CS  
ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L.  
276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA

CALZADO PARA DAMA DE CUERO, COLOR NEGRO



CPC. CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





## CAPITULO III REQUERIMIENTO D.L 276

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE UNIFORMES PARA AFILIADOS AL SITRAMUNBI.

#### ESPECIFICACIONES DE LA TELA PRINCIPAL: TERNO - CABALLEROS

TIPO DE TELA : CARDIF  
COLOR : AZUL NOCHE, Color entero.

#### SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ : 3.5 Mínimo  
AL SUDOR ACIDO : 4 Mínimo  
AL SUDOR ALCALINO : 4 Mínimo  
AL FROTE SECO : 4 Mínimo  
AL FROTE HUMEDO : 4 Mínimo  
AL LAVADO EN SECO : 4 Mínimo

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONFECCION

##### VESTIMENTA PARA VARON

##### SACO: CLASICO 2 BOTONES

Tela: Cardif.

- Modelo: Clásico con dos botones.
- Forro: Totalmente forrado con poly-taff la espalda con el fuelle de 2.00 a 3.00 cm de ancho. Para dar mayor soltura.
- Costuras: Internas en tela y forro, remalladas en las uniones principales.
- Ensanches de 2.00 a 3.00 cm por lado en las uniones principales del saco (costados).
- Cuellos y Solapas fusionados con entretela reforzado con brin, armado y pegado, estilo artesanal - sastre.
- Parte Delantera y parte posterior del saco fusionados con entretela fusionable.
- Hombros de algodón 02, forrados con tela, remalladas y armadas con puntas de hiván empujado con plástica y cerda (estilo sastre).
- Posterior presenta abertura de 25 cm, debiendo definir el usuario al momento de tomarse las medidas.
- Bolsas de bolsillo en popelina color blanca cosidas con recta y remalladas.
- Bolsillos interiores superiores 2 grandes con ojaleta y su respectivo botón, cerrado a máquina y remallados. Con vivo de 0.5 cm de ancho, de la misma tela.
- Bolsillo interior inferior: llamado porta - cigarrera, cerrado con máquina y remallado. Con vivo de 0.5 cm de ancho, de la misma tela.
- Bolsillo Superior Izquierdo: tipo cartera con vivos de 2,5 cm x 10,5 cm de la misma tela, cerrado a máquina y remallado.
- Bolsillos interiores: 02 laterales tipo ojal con tapa de 15.50 cm. con tapas fusionadas de 5,5 cm de ancho, cerrado a máquina y remallado.
- Bastia doblada de 3 a 4 cm deberá estar remallada y cocida a máquina con hilo de color de la tela principal.
- Colocar entretelas en las bastas del puño de manga, contorno basta saca y sisa de manga.
- Armado de Delantero con entretela fusionable tejida importada de buena calidad (presilla del cuello: Cintillo en polytaff va atracado para mayor seguridad).
- Ojal tipo ojo chancho de 2,54 cm con 0,5 cm y etraque.



54

- Armado del Cuello con entretela y brin y puntadas en la tapa con acabado sastre.
- Acabado de la manga en marfillo con abertura con 03 ojales, bordados de 1,5 cm con su respectivo botón.
- Botones 03 al tono de la tela y 03 para cada manga, así mismo dos botones para los bolsillos inferiores. Repuestos en la parte interna superior 1 grande y 1 chico (botones 100 % poliéster).
- Las costuras de la tela y forro internamente deberán ser totalmente remalladas, y en las uniones principales con ensanche de 3 cm.
- Acabado vaporizado al vacío, quebrado solapa y abierto las costuras de su totalidad al vacío.
- La prenda debe contener en su confección el orillo de la tela donde indique la Calidad o marca de la misma.

#### PANTALON

##### Tela: Cardif.

- Modelo: Clásico con 2 pliegues en cada lado del delantero, con 02 bolsillos laterales sesgados con atraque en los extremos para seguridad y 02 posteriores con ojajillos y botón, bolsillo secreto en delantero derecho en la pretina.
- Pretina de 4 cm de ancho. Forrada con popelina color blanca, reforzada con Van Roll de 4.20 cm y acabada con cinta de jebe antideslizante, con cierre diente dorado, ojal templador y botón de color de la tela principal, lleva bolsillo secreto de 06cm x06 cm, ubicado en el delantero derecho en la pretina.
- Presilla de la pretina 7 de 1 cm de ancho con atraque.
- Forro del bolsillo con popelina color blanco.
- Bolsillos interiores ribeteados de popelina color Blanco.
- Acabado totalmente remallado la parte interna, tipo encandellado.
- Basta invisible mínimo 5 cm deberá estar remallada y cosida con máquina bastera, con hilo del color de la tela principal.
- Galleta lleva entretela fusionable y estar ribeteado.
- Garetón con forro de popelina y lleva cruce (templador) y ojal para mayor seguridad.
- Ensanche en la cintura tiene 3,5 cm por lado, en las entrepiernas tiene 2 cm.
- Costuras en uniones principales es de costura cadeneta con ensanches de 3 cm (1 ppp +/- 10%).
- Las Costuras de la tela deberán ser totalmente remalladas, y en las uniones principales con ensanche de 3 cm.
- La prenda debe contener en su confección el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.



#### CAMISA: CLASICA DE VESTIR - MANGA LARGA

##### Tela: Polypima (65% algodón – 35% poliéster)

- Modelo: Clásico de vestir.
- Cuello: el exterior debe llevar entre tela base y refuerzo tejida de excelente calidad, el cual debe ser fusionado en máquinas especiales para camisería, luego es embolsado a ¼" con el cuello interior, insertando bolsita con barbilla plástica de 2 ½" para la punta de cuello.
- Pie de Cuello: Exterior lleva entretela tejida como base, al igual que del cuello debe ser fusionado en máquina fusionadora especiales de camisería, luego debe ser bastillado y embolsado a ¼" unido al cuello, siendo asegurado con pespunte en el exterior, lleva ojal de 5/8" y botón de 10 líneas.
- Delantero izquierdo: lleva tachón continuado con entre tela tejida insertado, el cual es fusionado en máquina fusionadora especial para camisería.





- 53
- Centro pechera debe estar respuntado a cada extremo a 3/16", lleva 6 ojales, los cuales debe ser de 5/8", cada ojal debe tener 100 puntadas, con corte automático.
  - Lleva en el frente superior bolsillo altura del segundo ojal.
  - Bolsillo: Pegado sobre el delantero con respunte de 1/16", con atraque en la parte superior.
  - Delantero Derecho: Debe estar bastillado a 1" con pestaña delgada interna (1/16"), lleva botones centrado, según ojales los cuales deben ser pegados con máquina botonera de 2 hilos para mayor seguridad.
  - Espalda: Debe tener tablero centrado.
  - Caneva: Doble, embolsado, costura interior resistente.
  - Manga Larga: Unido al cuerpo, con respunte exterior.
  - Yugo: en forma de flecha de 5 1/2" x 1" con atraque en forma de flecha, debe llevar ojal de 9/16" y botón de 10 líneas.
  - Puño: Redondo, el exterior debe llevar entrefaja tejida de excelente calidad, fusionado en máquina especial para camisería, debe ser bastillado a 1/4" y respunte exterior de 1/16". Lleva ojal de 5/8" y botones regulares (2) de 10 líneas.
  - Costados: Debe ser costura resistente para mayor seguridad de la prenda.
  - Ruedo: Redondo, bastillado a 3/16".
  - Color: Blanco.
  - Presentación: Planchado, doblado, embolsado, colocados en sus respectivas cajas.

#### CORBATA

- Material: De hilo tejida.
- Color: Que combine con tema y camisa.



#### OTROS ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA

**Diseño:** Los diseños mostrados en las imágenes son los que se tendrán en cuenta, más no los colores que ya están descritos en las especificaciones técnicas.

**Presentación de Muestras:** El postor presentara sus muestras de acuerdo al procedimiento y condiciones establecidas en las bases que elabore el comité especial, entendiéndose que estas son de presentación obligatoria, el ganador debe presentar muestras del material (telas), código del modelo y toma de medidas y tallas a cada trabajador.

**Adicionales:** Para los temas de caballero considerar corbata y para las damas considerar pañoleta y guardapolvo.



**Lugar de Entrega de los bienes:** Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, sito en la Prolongación Pachacutec S/N (Gaipón) – a media cuadra de la plaza de armas del distrito de Los Baños del Inca - Cajamarca.

**Plazo Máximo de Entrega de los bienes:** 30 días calendarios

**De las medidas de los Uniformes:** Los ternos y conjuntos, serán confeccionados sobre medida, a cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

**Defectos de confección y plazo de Reposición:** Cualquier defecto de confección el postor ganador se obliga a subsanar o cambiar el bien en un plazo que no excederá de 05 días, calendarios, para lo cual debe presentar una Carta de Compromiso de corrección o cambio del bien, que presente deficiencias en medidas o calidad.

Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una revisión y análisis de la Comisión de Vestuario del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca – SITRAMUNBI, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas.

Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con las prendas de vestir, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta, remallados interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y, cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras.

\*\*\*\*\*





43

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE UNIFORMES  
PARA AFILIADOS AL SITRAMUNBI.**

**ESPECIFICACIONES DE LA TELA PRINCIPAL: TERNO PARA DAMAS**

**VESTIMENTA PARA DAMA**

**SACO**

Tela: Cardif.

- Modelo: Saco manga larga, estilo princesa, a medida.
- Cortes: Con tres cortes en la espalda u dos en el delantero.
- Forro: Totalmente forrado con poly-taff.
- Hombros: De espuma, remallados y pespuntados con recta.
- Bolsillo: Tipo ojal con tapa de 4 cm de ancho, vivo de 0.50 cm. Con inclinación moderada y 13 cm de longitud.
- Bolsillo interior en la parte superior izquierdo con vivo de 0.50 cm. El interior de los bolsillos en poly-taff y cosidos.
- Bolsillos principales de 20 cm. de profundidad.
- Ojales de tela hechos a mano.
- Botones: 03 botones en la parte delantera de 23 mm, de acrílico del mismo tono de la tela, más un botón de repuesto.
- Hilos del mismo tono de la tela.
- Las costuras de la tela y forro en las uniones principales con ensanche de 3 cm.
- Largo de saco a solicitud del usuario.
- La prenda debe contener en su confección el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.

**PANTALON**

Tela: Cardif

- A medida
- Delantero: Con una pinza por lado, bolsillo de forro (oculto entre tela y forro) en el lado derecho de 06 cm x 08 cm con puntada de seguridad y atraques, con cierre metálico de dientes dorados. Remallado el contorno.
- Espalda: con cuatro pinzas, 2 a cada lado.
- Forro y tela totalmente remallado.
- Pretina: De 3 cm. de ancho, con refuerzos de entretela, con ojal hecho con máquina ojaladora, con botón de 13 líneas.
- Forro: De polytaff al tono de la tela y que cubra todo el interior del pantalón.
- Ensanches: En la cintura tiene 3 cm. por lado, en las piernas 3 cm (lateral).
- Acabado: Piernas y entrepiernas, así como la prenda completa vaporizados totalmente al vacío.
- Baste: Doblada mínima 3 cm deberá estar totalmente remallada el filo y cocida a máquina bastea con hilo de color de la tela principal.
- La prenda debe contener en su confección el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.

**BLUSA**

Tela: Polypima (70% de algodón y 30% poliéster)

- Cuello: Armado con Crinolina





43

- Cuello: Armado con Crinolina.
- Botones: acrílicos
- Modelo: Formal.
- Color: Blanco.
- Presentación: Embolsada, Planchada con etiquetas de garantía de tela, marca de la tela e instrucciones de cuidado y lavado.

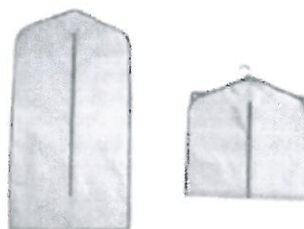
#### CHALECO

Tela: Cardif

- Confección a medida.
- Completamente forrado con poli taff.
- Cortado íntegramente al hilo.
- Cortes en el delantero y en la espalda de hombro a basta. Los cortes son respuntados.
- Entreteña fusional.
- En espalda lleva corte central y dos cortes de hombro a basta.
- Ojales de tela hechos a mano debidamente cosidos sin hilos sueltos, ni dispares.
- Botones: 03 botones en la parte delantera de 23 mm, de acrílico del mismo tono de la tela, más un botón de repuesto.
- Lleva dos bolsillos internos: uno en la parte superior interna y otro en la parte inferior interna.



Todos los bienes (Ternos), deberán presentarse con protector de prenda (porta terno).







**OTROS ASPECTOS TECNICOS A TENER EN CUENTA**

**Diseño:** Los diseños mostrados en las imágenes son los que se tendrán en cuenta, más no los colores que ya están descritos en las especificaciones técnicas.

**Presentación de Muestras:** El postor presentará sus muestras de acuerdo al procedimiento y condiciones establecidas en las bases que elabore el comité especial, entendiéndose que estas son de presentación obligatoria, el ganador debe presentar muestras del material (telas), código del modelo y toma de medidas y tallas a cada trabajador.

**Adicionales:** Para los ternos de caballero considerar corbata y para las damas considerar pañoleta y guardapolvo.

**Lugar de Entrega de los bienes:** Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, sito en la Prolongación Pachacutec S/N (Galpón) – a media cuadra de la plaza de armas del distrito de Los Baños del Inca - Cajamarca.

**Plazo Máximo de Entrega de los bienes:** 30 días calendarios

**De las medidas de los Uniformes:** Los ternos y conjuntos, serán confeccionados sobre medida, a cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

**Defectos de confección y plazo de Reposición:** Cualquier defecto de confección el postor ganador se obliga a subsanar o cambiar el bien en un plazo que no excederá de 05 días, calendarios, para lo cual debe presentar una Carta de Compromiso de corrección o cambio del bien, que presente deficiencias en medidas o calidad.

Las muestras presentadas por los postores serán sometidas a una revisión y análisis de la Comisión de Vestuario del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca – SITRAMUNBI, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas.

Para efectos de la verificación de la calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones (los cuales no deberán ser teñidos) y cierre bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillos y mangas, consistencia de las hombreras acorde con las prendas de vestir, sin hilos sueltos, la presentación de las prendas de vestir (tonalidad de partes y acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda. Asimismo, los acabados del cuello, pechera, hombreras, basta, remalles interiores de la prenda y puntadas de costuras uniformes y, cuando corresponda se verificará el acabado, accesorios, simetría y costuras.

\*\*\*\*\*

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

CPD. CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



93

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de calzado para afiliados al SITRAMUNBI. Correspondiente al mes de noviembre de 2021.

### I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sindicato de Trabajadores Municipales de Baños del Inca

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION:

La presente contratación tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas para la Adquisición de Calzado para los trabajadores agremiados al SITRAMUNBI; a fin de que el proveedor conozca claramente los requisitos y condiciones que les permita formular correctamente su oferta; así como conocer claramente los beneficios que pretende obtener la entidad, mediante la adecuada ejecución de la prestación de los bienes.

#### 3. FINALIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION:

La presente adquisición tiene por finalidad dotar de calzado correspondiente, al personal de esta Institución agremiado al SITRAMUNBI; en cumplimiento al convenio existente entre la Institución y el Sindicato de Trabajadores.

#### 4. DESCRIPCION Y ALCANCES DEL REQUERIMIENTO:

Los bienes a contratar se detallan a continuación.

REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Calzado para Varón: NEGRO. Material: CUERO ESPUMA GUANTE. Estilo de calzado: VESTIR. Tipo de planta: GOMA. Tipo de punta: PUNTA CUADRADA. Tipo de ajuste: CON PASADOR. Tipo de taco: TACO CUADRADO. Forro: BADANA CON LATEX.	PAR	39
Calzado para Damas: NEGRO. Material: CUERO GUANTE PLENA FLOR. Alto (cm): 20. Tipo de zapato: BOTINES. Ancho (cm): 20. Material del forro: ANTITRANSPIRANTE. Tipo de ajuste: CON SIERRE. Tipo de taco: TACO CUÑA. Planta: COLOMBIANA DE PLIURETANO. VULCANIZADO PLANTA CON CUERO.	PAR	34







**Relación de Tallas de Calzado**

**Calzado para Varón**

Tallas	Cantidad
36	6
38	10
39	9
40	5
42	9

**TOTAL 39**

**Calzado para Dama**

Tallas	Cantidad
35	8
36	7
37	10
38	9

**TOTAL 34**

- **NOTA:** el color, modelo, tallas y código del calzado se coordinarán entre el proveedor y el solicitante

**5. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**

El contratista debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Contar con registro único de contribuyentes (RUC), en estado activo y con condición del contribuyente "habido", en el registro administrado por la SUNAT.
- Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.

**6. PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- N/A

**7. MECANISMO DE CONTROL:**

Se monitoreará que la entrega de los bienes se realice dentro del plazo establecido y de acuerdo a lo requerido.

**8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**8.1. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega será en el almacén central de nuestra Municipalidad



CPU. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANPILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



41

**8.2. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo para entregar los bienes por parte del postor ganador, es de (15) días de la notificada la orden de compra o contrato más ampliación a solicitud del proveedor.

**9. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo al artículo 133 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

**10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

No aplica

**12. OTRAS OBLIGACIONES:**

Ninguna

**13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

La conformidad de la prestación será emitida por parte del secretario general del SITRAMUNBI de nuestra municipalidad y será emitida en un plazo máximo de (05) días de producida la recepción.

Baños del Inca, 31 mayo del 2022





40

CALZADO PARA CABALLERO DE CUERO, COLOR NEGRO



CPC. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO

468



39  
CALZADO PARA DAMA DE CUERO, COLOR NEGRO







### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Item Unico: S/150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa:</p> <p>Ítem Unico: S/. 28,331.00 (Veinti Ocho Mil Trescientos Treinta y Uno con 00/100 Soles)</p> <p>Ítem Unico se consideran <u>bienes similares</u> VENTA Y/O CONFECCION DE TERNOS Y/O UNIFORMES, Y/O VESTUARIO, Y/O CALZADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		20 puntos		
B. PLAZO DE ENTREGA <sup>9</sup>				
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></td></tr></table>		<b>Importante</b>	<i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i>	<p>De [05] hasta [10] días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De [11] hasta [14] días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>Importante</b>				
<i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i>				
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>10</sup>		

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.





#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

CPC. CARLOS CHOJAN ALVAREZ  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN-MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FÁTIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CPC CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## ANEXOS

CPC CARLOS CHOLAN ALMITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC'HUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



### Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL  
CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°  
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la  
siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.





2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ABG. CARLOS CHOLAN ALVAREZ  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUC'CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

CDC. CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

OPC. CARLOS CHOLAN ACVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CPU CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHICAN MANITILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**


Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

  
GPC. CARLOS CHOLAN ALTITES  
SEGUNDO MIEMBRO

  
ABOG. DAVID CHUC CHUCÁN MANTILLA  
PRESIDENTE

  
LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





### Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

CPC CARLOS CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCÁN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DE PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



### Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

CPC. CARLOS CHOLAN ALAYTES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO Nº 7

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

### Importante

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

CPC CARLOS CHOLAN ALVITES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHUCCHUCAN MANHILA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LOS BAÑOS DEL INCA  
*Gobernando con presencia...*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2023-MDIBI/CS  
ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L.  
276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA, CAJAMARCA

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

CIRO CARPIO CHOLAN ALVARES  
SEGUNDO MIEMBRO

ABOG. DAVID CHICUCHAN MANTILLA  
PRESIDENTE

LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALEZ  
PRIMERO MIEMBRO





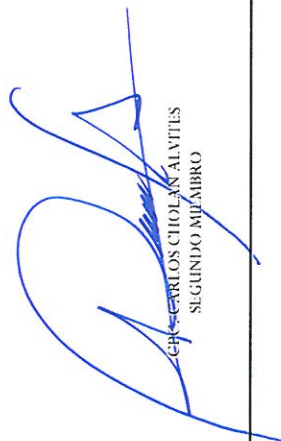
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LOS BAÑOS DEL INCA  
*Gestionando progreso...*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDBI/CS  
ADQUISICIÓN (ITEM – PAQUETE) DE VESTUARIO, UNIFORME Y CALZADO PARA EL PERSONAL  
SINDICALIZADO DEL SITRAMUNBI (HOMBRES Y MUJERES) DEL REGIMEN LABORAL D.L. 728 Y D.L.  
276 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

  
CARLOS CHOLAN ALAYTIS  
SEGUNDO MIEMBRO

  
ABOG. DAVID CHUCCHIUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

  
LIC. FATIMA DEL PILAR VICO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

  
CPA. CARLOS CHOLAN ALVTTES  
SEGUNDO MIEMBRO

  
ABOG. DAVID CHUC'HUICAN MANTILLA  
PRESIDENTE

  
LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO





## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO Nº 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

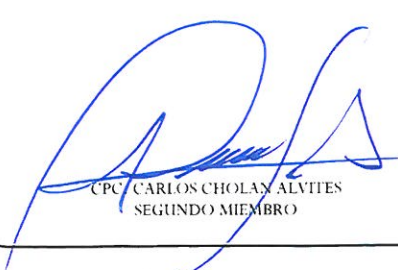
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

  
CPC CARLOS CHOLAN ALVTTES  
SEGUNDO MIEMBRO

  
ABOG. DAVID CHUC'CHUCAN MANTILLA  
PRESIDENTE

  
LIC. FATIMA DEL PILAR VIGO GONZALES  
PRIMERO MIEMBRO